

ПРИКАЗ

от 02 апреля 2025 г.

№ 123

Об образовании Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора

В соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации и предложением трудового коллектива МБОУ «Половинская СОШ» (протокол собрания трудового коллектива от 02.04.2025 г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать постоянно действующую Комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора, включив в нее по 3 представителя от работников и работодателя в следующем составе:

от работодателя:

1. Зимина Галина Кирилловна, директор,
2. Жетписбаева Жанна Александровна, зам.директора по ВР,
3. Шаламова Светлана Александровна, педагог-организатор ВР

от работников:

1. Кузьмина Анна Александровна, учитель технологии, председатель профкома;
2. Сигуева Надежда Николаевна, учитель;
3. Терещенко Любовь Николаевна, учитель;

2. Утвердить проект Положения о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора МБОУ «Половинская средняя общеобразовательная школа»

3. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей работодателя полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проектов коллективного договора, дополнений и изменений в него;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

4. Наделить Зимину Г.К. полномочиями координатора Комиссии со стороны работодателя.

5. Наделить Кузьмину А.А. полномочиями координатора Комиссии со стороны работников.

6. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора (внесению изменений и дополнений).

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Г.К.Зимина

Согласовано:

представитель трудового коллектива А.А.Кузьмина



ВЫПИСКА
из протокола собрания трудового коллектива
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Половинская средняя общеобразовательная школа»

02.04.2025г.

Всего работников: 85 человек
Присутствовало: 78 человек

Повестка дня:

1. О выборе представителя трудового коллектива для разработки, утверждения, внесения изменений и контроля за выполнением коллективного договора на 2025–2028 годы

Решение:

В ходе тайного голосования представителем от трудового коллектива была избрана Кузьмина Анна Александровна.

Председатель собрания:

Секретарь собрания:



ВЫПИСКА №2

из протокола собрания трудового коллектива МБОУ «Половинская средняя общеобразовательная школа»

14.04.2025 г.

Всего работников: 85 человек

Присутствовало: 77 человек

Кворум имеется, собрание правомочно принимать решения.

Повестка дня:

1. Избрание председателя и секретаря собрания .
2. Подписание коллективного договора на 2025-2028гг. с приложениями.

По первому вопросу слушали: Бузакину Марию Александровну, учителя английского языка, выступила с предложением избрать председателя собрания Зимину Галину Кирилловну, директора и секретаря собрания Леонидову Наталью Александровну, учителя.

Голосовали: открытым голосованием «за» - «единогласно».

По второму вопросу слушали: Зимину Г.К., директора школы, которая ознакомила присутствующих с проектом коллективного договора и приложениями к нему.

Голосовали: открытым голосованием - "за" (единогласно).

Решили:

1. Коллективный договор со сроком действия с 02.06.2025 года по 01.06.2028 года утвердить.

Наделить правом подписи во всех локальных актах представителя трудового коллектива Кузьмину Анну Александровну, учителя, председателя профкома МБОУ «Половинская СОШ».

Председатель собрания Г.К.Зимина

Секретарь собрания Н.А.Леонидова



СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Половинская средняя общеобразовательная школа»  А.А.Кузьмина	Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Половинская средняя общеобразовательная школа»  Г.К.Зимина
« » 2025г.	« » 2025г.

ПЕРЕЧЕНЬ

локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Половинская средняя общеобразовательная школа»,

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
4. График предоставления оплачиваемых отпусков
5. Правила и инструкции по охране труда для работников
6. Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года
7. Установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
8. Порядок привлечения работников к работам в нерабочие праздничные дни
9. Порядок проведения аттестации педагогических работников, форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Половинская средняя общеобразовательная школа»  А.А. Кузьмина	Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Половинская средняя общеобразовательная школа»  Г.К. Зимина
« » 2025г.	« » 2025г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Половинская средняя общеобразовательная школа», занятых на работах с вредными и опасными условиями труда и размеры повышения оплаты труда

Работники, занятые на работах с вредными и опасными условиями труда, согласно специальной оценке условий труда (протокол от 04.09.2020 №13/09):

1. Повар
2. Рабочая кухни
3. Мойщик посуды?
4. Сторож?

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст.45 ФЗ "Об образовании в РФ);
- формирование комиссии по трудовым спорам (ст.384 - 390ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников (ст.47 ФЗ "Об образовании в РФ);
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий, к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ, п.2.1 приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. № 536);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ, п.2.2 приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. № 536);

10. Утверждение формы расчетного листка
11. График сменности
12. Положение о порядке введения и отмены режима рабочего времени
13. Порядок привлечения работников к сверхурочным работам
14. Порядок, предусматривающий введение, замену и пересмотр норм труда

Все последующие вопросы решаются по согласованию с профкомом: (это в конце КД, раздел вроде бы 7)

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях) (ст. 108 ТК РФ, раздел III приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. № 536);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ, разделы IV, V приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. № 536);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ, раздел VII постановления Правительства Курганской области от 20 мая 2013г. № 210).

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Половинская средняя общеобразовательная школа»
Половинского муниципального округа Курганской области
641780, Курганская область, Половинский муниципальный округ, с.
Половинное, ул. Мира, 32

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Половинская средняя общеобразовательная школа»
на 2025- 2028 гг.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 2025_года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____
(должность, ф.и.о. и подпись)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Половинская средняя общеобразовательная школа», и её филиалах.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

нормативно – правовые акты Министерства просвещения (Министерства образования и науки РФ);

Закон Курганской области от 02 июля 2002 года N 199 "О регулировании системы социального партнёрства в Курганской области" (с изм. от 28 октября 2002 года, 7 июня 2005 года, 9 марта 2007 года, 30 ноября 2007 года, 1 июля 2010 года, от 30 сентября 2013 года) Принят Курганской областной Думой 25 июня 2002 года;

Региональное отраслевое соглашение между Курганской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ и Департаментом образования и науки Курганской области на 2023- 2026 годы;

Территориальное трехстороннее отраслевое соглашение между территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, управлением (отделом) образования на 2023-2026 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:
работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации – директора Зиминой Г.К. (далее – работодатель), действующий на основании Устава;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации – Кузьминой А.А. «уполномоченного общим собранием коллектива».

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации изменения типа государственного или муниципального учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.8. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.13. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.14. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания 02.06.2025г и действует по 1 февраль 2028 год

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом иными федеральными законами

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 8 % от общего числа работников в течение 90 дней.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (например, 8 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Стороны признают гарантии для работников, входящих в состав выборных профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия райкома профсоюза. Это правило сохраняется также в течение двух лет после окончания срока полномочий указанных лиц при условии членства в профсоюзе.

Председатели профкомов и их заместители, а также работники, избранные в состав муниципального, областного комитетов профсоюза и не освобожденные от производственной деятельности, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены руководителем учреждения без предварительного согласия райкома профсоюза.

Это правило сохраняется также в течение двух лет после окончания срока полномочий указанных лиц при условии членства в профсоюзе (ст.376 ТК).

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников образовательной организации, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (за исключением женщин, работающих в сельской местности, которым

установлена 36-ти часовая рабочая неделя) образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Для всех женщин - работников, включая руководителей организации, расположенных в сельской местности — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

4.3. Для педагогических работников учреждения (организации) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

Норма рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии с Приказом № 1601 – приказ Минобрнауки от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»; Приказом № 536 - приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»:

а) 18 часов в неделю:

учителям 1-11 классов общеобразовательных учреждений;

б) 20 часов в неделю - учителям-дефектологам и учителям-логопедам;

в) 30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре, воспитателям в группах продленного дня общеобразовательных учреждений;

г) 36 часов в неделю - воспитателям дошкольных образовательных учреждений, дошкольных групп общеобразовательных учреждений;

д) для иных работников – не более 40 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания её изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с Приказом Минобнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и инновационно - методического центра) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

Объём учебной нагрузки педагогам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении

её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. Дежурство на смене педагогических работников по образовательной организации начинается не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после окончания их последнего занятия (приказ Министерства образования и науки России от 11.05.2016.№536).

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с письменного согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учётом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели: шестидневная непрерывная соответственно, с одним выходным днём в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днём является воскресенье.

3.12. Составление расписания уроков и занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов в зависимости от длительности предусматривается доплата, порядок и условия выплаты которой устанавливаются Положением по оплате труда (Приложение № 1).

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Часы, свободные от проведения уроков и занятий, дежурств, внеурочных мероприятий, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

3.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя, с учётом мнения выборного профсоюзного органа, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с действующим законодательством (ст. 153 ТК РФ). не менее чем в двойном размере

3.15. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.16. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой по соглашению сторон (ст.60.2, 151 ТК РФ).

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

3.17. Периоды каникул (осенних, зимних, весенних, летних и других), установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением

заработной платы в установленном порядке (раздел IV приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. № 536).

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учётом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Режим рабочего времени в каникулярное время для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

3.18. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В эти периоды педагогические работники выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы). Иные работники, из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации (приказ Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. № 536).

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогов, выполняющих свои обязанности в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 N 415. остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ и постановлением Приказа СФР от 26.02.2024 N 301. (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТК РФ).

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст.124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Средней дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск исчисляется за последние 3 или 12 календарных месяцев, по личному заявлению, если это не ухудшает положение работника(ст.139 ТК РФ)

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации – **членам профсоюза** дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- проходами детей в армию – до 2 календарных дней;
- рождения ребёнка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников (родителей, детей, супругов) календарных дня;

- переездом на новое место жительства - 2 календарных дня

- председателю профкома - 2 календарных дня

3.26. Работникам образования - **членам профсоюза** предоставлять по личному заявлению 3 календарных дня ежегодного оплачиваемого дополнительного отпуска без предъявления медицинских документов за отчетный период (промежуток времени. Равный по продолжительности календарному году, но исчисляемый для каждого работника отдельно от первого дня начала очередного ежегодного отпуска). Эти дни работник должен использовать в течение календарного года

3.27. Работникам образования - **членам профсоюза**, имеющим основной отпуск 28 календарных дней (водители, сантехники, электрики, работники хозяйственно-эксплуатационной группы, уборщицы помещений образовательного учреждения, учебно-вспомогательный персонал и работники кухни образовательного учреждения) дополнительный 3-х дневный ежегодный оплачиваемый отпуск в календарных днях. (ст. 120 ТК РФ).

3.28. Порядок выплат и надбавок устанавливается ежегодно Положением об оплате труда работников МБОУ «Половинская СОШ» (приложение 1)

3.29. За счет экономии фонда оплаты труда, внебюджетных средств оказывать материальную помощь в размере, Территориальным трехсторонним соглашением работникам школы:

- в случае регистрации брака работника, рождение детей у работников, окончание детьми работников среднего или неполного среднего образовательного учреждения, а также начала их учебы (поступление в 1 класс) в сумме - 2000 рублей;

- достигшим возраста 50 лет - 2000 рублей

- достигшим 55-возраста (для женщин) и 60-летнего возраста (для мужчин) - денежное пособие в размере 5000 рублей, с учетом мнения профкома и наличия Приказа руководителя образовательного учреждения

3.30. По мере возможности выплачивать материальную помощь работникам образования в случаях:

- тяжелая болезнь (операция, длительное лечение)

3.31. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.32. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

Период приостановления трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК (Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач. Возложенных на Вооруженные Силы РФ. (ст. 121 ТК РФ)

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись.

Постановление Правительства РФ от 03.04.2024 N 415.

Продолжительность отпуска установлена:

- учителям – 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 03.04.2024. № 415);

Средний дневной заработок для оплаты и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск исчисляется за последние 3 или 12 календарных месяцев, по личному заявлению, если это не ухудшает положение работника (ст.139 ТК РФ)

Основным перерывом считается обеденный перерыв с 12.00 час. до 13.00 час.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

3.33. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.34. Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником (ст. 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, в следующих случаях в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работникам, являющихся родителями и женами (мужьями) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- «-в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3.35. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.36. Составление педагогами отчётной документации определяется их должностными обязанностями.

3.37. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективный контракт) и должностными инструкциями.

В качестве основы для разработки должностных инструкций, содержащих конкретный перечень должностных обязанностей работников, с учётом особенностей организации труда и управления, а также прав, ответственности и компетентности работников, применяются квалификационные характеристики, утверждённые приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. №761-н.

3.38. В должностной инструкции и (или) трудовом договоре могут предусматриваться следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением отчётной документации:

- разработка рабочей программы по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ;
- осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).

Должностные обязанности, включённые в квалификационную характеристику определённой должности (в том числе учителя), могут быть распределены между несколькими исполнителями (на основании пункта 3 раздела «Общие положения» квалификационных характеристик).

3.39. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включаются учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися. Научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом. – методическая. Подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работ, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных,

творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (часть 6 статья 47 Закона № 273).

3.40. Выполнение работы, не являющейся педагогической (например, сбор и (или) обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории района) и составление связанных с нею видов отчётной документации не входят в рабочее время педагогических работников, в том числе учителей. Следовательно, такая работа может выполняться только на добровольной основе, то есть с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату в соответствии со статьями 60.2 и 151 ТК РФ.

3.41. С письменного согласия педагога и с соответствующей дополнительной оплатой труда предусмотрено выполнение таких дополнительных видов работы, которые непосредственно связаны с образовательным процессом (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты) (п.2.3 приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. № 536).

3.42. Согласно пункту 1 части 1 статьи 48 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ самостоятельно разрабатывается и утверждается организацией , осуществляющей образовательную деятельность.

3.43. Педагогические работники пользуются правом на участие в разработке образовательных программ, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), т.е. предусмотрена разработка рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организацией. А не рабочей программы конкретного учителя (Пункт 5 части 3 статьи 47 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ)

3.44. Рабочие программы учебных предметов, курсов должны содержать:

- 1). Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса;
- 2). Содержание учебного предмета, курса;
- 3). Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

3.45. Работодатель:

- предусматривает распределение должностных обязанностей по разработке рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин(модулей) между несколькими учителями, не включая такие обязанности, например, в трудовые договоры с лицами, впервые поступившими на работу по специальности, в течение первых двух лет после получения ими среднего профессионального или высшего образования;

- обеспечивает свободный доступ педагогических работников к утверждённым рабочим программам организации для использования их в работе, в том числе для реализации права на участие в разработке на их основе (например, в ходе апробации) усовершенствованных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- не ограничивает при утверждении рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) право педагогов на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС.

3.46. Рабочие программы учебных предметов. Курсов, дисциплин (модулей) не имеют обязательной типовой структуры.

3.47. Руководитель образовательной организации не допускают:

- 1). Практику дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников;
- 2). Практику обязательного ведения учителями вспомогательных рубрик электронного журнала и дневников обучающихся, так как в части осуществления учителем контрольно-оценочной деятельности в условиях информационно-коммуникационных технологий (далее-ИКТ) родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся гарантировано лишь знакомиться с оценками успеваемости своих детей (пункт 4 части 3 статьи 44 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ), а осуществление иной связи учителя с родителями (лицами, их заменяющими) не требует обязательного использования учителем ИКТ;

3.48. Руководитель образовательного учреждения обеспечивает установление адекватных для соблюдения учителями сроков выставления ими оценок успеваемости (например, при обучении по образовательным программам начального общего образования – в течение 3 календарных дней, а по образовательным программам основного общего и среднего общего образования – в течение 7 календарных дней, но не позднее даты проведения промежуточной аттестации обучающихся).

3.49. Классное руководство.

Работодатель руководствуется при определении функций классных руководителей в трудовых договорах с учителями Методическими рекомендациями 2006 г., не допуская расширения видов отчетной документации, связанных с осуществлением соответствующих функций, по сравнению с рекомендованным перечнем:

- классный журнал (при ведении электронного журнала – без его дублирования в бумажной форме и без возложения на учителей обязанностей по распечатке страниц с итоговыми оценками успеваемости для личных дел обучающихся, относящейся к функционалу администрации организации);

- план работы классного руководителя;

- не допускает включения в обязанности учителей, выполняющих функции классных руководителей, составления отчетной документации и представления информации, входящей в должностные обязанности других педагогических работников.

3.50. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами,

регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписания занятий и графиков работ рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные частью второй настоящей статьи, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет»

3.51. Профком обязуется:

3.51.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных

нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.51.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьями 372 ТК РФ.

3.51.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у работодателя системой оплаты труда с учетом нормативных затрат на оказание государственной или муниципальной услуги в сфере образования (ст. 99 ФЗ № 273 "Об образовании в РФ").

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Заработная плата выплачивается за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 5 числа следующего месяца (136 ТК РФ).

4.4. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.5. В случае нарушения работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат. Причитающихся работнику, работодатель обязуется выплатить их с уплатой % (денежной компенсацией) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм». в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

4.6. Расчет средней заработной платы работника производится из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих моменту выплаты, за исключением среднего дневного заработка для оплаты отпусков и выплат компенсации за неиспользованные отпуска – производится за последние три календарных месяца, если это не ухудшает положение работника (ст. 139 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. Расчетный лист выдается работнику лично в руки не позднее 05 числа текущего месяца.

4.7. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации (Приложение № 1).

4.8. Фонд оплаты труда работников организации состоит из:

- базовой части заработной платы всех работников организации, которая представляет собой сумму всех должностных окладов по штатному расписанию, тарифных ставок по тарификации, компенсационных выплат и выплат по повышающим коэффициентам, в том числе учитывающих специфику работы в организации;
- стимулирующей части, которая представляет собой часть фонда оплаты труда организации за минусом базовой части, и за счёт которой осуществляются выплаты, направленные на стимулирование административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала (УВП) и младшего обслуживающего персонала (МОП).

4.9. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией образовательного учреждения (организации) на основании положения, утвержденного работодателем по согласованию с выборным

органом первичной профсоюзной организации. В состав данной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.10. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда является приложением к коллективному договору, где предусмотрены меры социальной поддержки в форме единовременного пособия молодым педагогическим работникам, окончившим образовательные учреждения (организации) педагогического профессионального образования и впервые приступившие к работе по полученной специальности.

Порядок выплаты данного пособия, условия его взыскания при невыполнении установленных условий и обязательств, определяются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Распределение стимулирующей части оплаты труда осуществляется комиссией образовательного учреждения.

4.11. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 142 ТК РФ).

4.13. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.14. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны

повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ, может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.19. Установление работникам выплат стимулирующего характера производится в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах (приложение № 1 к настоящему коллективному договору).

4.20. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статьи 60.2, 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 1, раздел 5 к коллективному договору.

4.21. Вознаграждение за классное руководство учитывается и выплачивается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, во время нахождения классного руководителя в командировке, в период каникул, установленных для обучающихся, а также в периоды отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим условиям.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников обязательные страховые взносы.

5.2.3. Освободить педагогических работников, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена, основного государственного экзамена в рабочее время, от основной работы на период проведения ими единого государственного экзамена (ЕГЭ), основного государственного экзамена (ОГЭ) с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения указанных обязанностей.

В случаях, предусмотренных законодательством, педагогические работники в образовательных организациях вправе отказаться от участия в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования при наличии уважительных причин, а именно:

- по состоянию здоровья, подтверждённому медицинскими документами;
- по достижении возраста 65 лет;
- в связи с уходом за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет;
- на основании листка нетрудоспособности в связи с уходом за больным родственником;
- при наличии у женщины детей в возрасте до трех лет;
- в связи со смертью близкого родственника;
- по другим уважительным причинам, подтвержденным документально.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

5.2.5. Не проводить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности следующих педагогических работников:

- а) имеющих квалификационные категории;
- б) проработавших в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременных женщин;
- г) женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам;
- д) лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавших на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

5.2.6. Для педагогических работников при окончании срока действия первой и высшей квалификационных категорий во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет после выхода на работу устанавливаются прежняя педагогическая нагрузка и условия оплаты труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 1 года.

5.2.7. Устанавливать для педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории закончился в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2-х месяцев, либо у которых наступила нетрудоспособность во время аттестационных процедур, оплату труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 4 месяцев.

5.2.8. Не допускать увольнение работников, являющихся членами профсоюза, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, без соблюдения процедуры учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК).

5.3. Работодатель придерживается реализации молодежной политики в образовательной организации:

- проводит работу с молодыми специалистами в целях закрепления их в образовательных организациях;
- содействует повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- развитию творческой и социальной активности молодежи;
- обеспечению их правовой и социальной защищенности.

Молодым специалистом считается лицо, окончившее образовательную организацию среднего или высшего профессионального образования, имеющую государственную аккредитацию, и впервые поступившее на работу в образовательную организацию по полученной специальности в течение одного года после окончания образовательной организации на педагогическую должность и имеющее педагогический стаж не более трёх лет.

5.3.1. При наличии у молодого педагога сертификата квалификации на соответствие профессиональному стандарту работодатель ходатайствует в комиссию по аттестации образовательной организации о присвоении ему квалификации на соответствие занимаемой должности.

5.3.2. Ведет работу по формированию и обучению резерва из числа молодых специалистов на руководящие должности.

5.3.3. Закрепляет наставников за молодыми специалистами в первый год их работы в образовательной организации, с установлением наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых приложением № 1 к коллективному договору.

5.3.4. Для педагогов сельской местности и районных центров закрепляет меры социальной поддержки молодым специалистам, устанавливает им надбавки к заработной плате на условиях, предусмотренных пунктом 20 постановления Правительства Курганской области № 357 "О внесении изменений в постановление Правительства Курганской области от 12 августа 2014 года № 324", для стимулирования труда молодых специалистов после окончания учреждений высшего и (или) среднего профессионального образования, в размере 3000 рублей к заработной плате, заключившим трудовой договор на срок не менее трех лет о работе по специальности в государственной или муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в городах районного подчинения, поселках городского типа районного подчинения, сельсоветах Курганской области.

5.4. Педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений и их заместителям образовательных организаций, находящихся в ведении Курганской области, и муниципальных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Курганской области, предоставляется ежемесячная компенсация расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения в размере 1440 рублей (далее - компенсация) (Закон Курганской области от 30 августа 2013 г. N 50 "О правовом регулировании отношений в сфере образования на территории Курганской области" (с изменениями и дополнениями)).

5.5. Право на компенсацию сохраняется за педагогическими работниками, руководителями, заместителями руководителей, руководителями структурных подразделений и их заместителями образовательных организаций, находящихся в ведении Курганской области, и муниципальных образовательных организаций, достигшими возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, если стаж их работы в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Курганской области на педагогических и руководящих должностях в образовательных организациях, находящихся в ведении Курганской области, муниципальных образовательных организациях, составляет не менее 10 лет и они продолжают проживать там, а также не являются получателями указанной компенсации по иным основаниям, указанным в настоящей статье (Закон Курганской области от 30 августа 2013 г. N 50 "О правовом регулировании отношений в сфере образования на территории Курганской области" (с изменениями и дополнениями)).

5.6. В случае чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения санитарно-эпидемиологического неблагополучия на территории Курганской области работники образовательных организаций могут применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При переводе работников (педагогических и иных) на режим удаленной (дистанционной, частично дистанционной) работы за работниками сохраняются должностные обязанности в полном объеме.

Все социально-трудовые права и гарантии, предусмотренные трудовым законодательством (приказ Минобрнауки № 536, раздел 5, ТК РФ ст.139, ст.312.1.), локальными нормативными актами организации, а также заработная плата и место работы сохраняются в полном объеме.

Работодатель обязуется при переводе на режим дистанционной (частично дистанционной) работы заключить с работником дополнительное соглашение к трудовому договору.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (может являться приложением к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Минтруда России от 14.07.2021 N 467н

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 4 к настоящему коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Обеспечивать ежегодное прохождение диспансеризации предпенсионерами, работающими пенсионерами в течение двух дней с сохранением места работы и среднего заработка (ст.185.1 ТК РФ).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в организации в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на работе, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законодательными нормативными правовыми актами, а также правилами инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором (ст.372 ТК РФ).

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК

РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники, имеющиеся у работодателя.

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации.

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК).

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях) (ст. 108 ТК РФ, раздел III приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. № 536);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ, разделы IV, V приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. № 536);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 45 ФЗ "Об образовании в РФ);
- формирование комиссии по трудовым спорам (ст. 384 - 390 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников (ст. 47 ФЗ "Об образовании в РФ);
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий, к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ, п.2.1 приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. № 536);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ, п.2.2 приказа Минобрнауки РФ от 11 мая 2016г. № 536);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ, раздел VII постановления Правительства Курганской области от 20 мая 2013г. № 210).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении № 5 к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (обз.14 статьи 374 ТК РФ).

7.11. Члены профсоюза, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения, не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, по оздоровлению (комиссию по удешевлению средств на оздоровление), по стимулирующим выплатам.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже 2-х раз в год

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного

договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Работодатель согласно ст.22 ТК РФ выполняет обязанности ежеквартальной оценки-отчетности соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

От работодателя:

Руководитель

образовательной организации



Г.К.Зимина

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« 02 » июня 2025 г.

От работников:

Председатель

первичной профорганизации

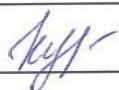
А.А.Кузьмина

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« 02 » июня 2025г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Половинская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель профкома	Директор МБОУ «Половинская средняя общеобразовательная школа»
 А.А.Кузьмина	 Г.К.Зими́на
17.05.2025г	17.05.2025г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием для производительного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

Трудовая дисциплина в учреждении обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются в соответствии со ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ). Они имеют целью способствовать комплексному подходу к укреплению трудовой дисциплины, учитывающему зависимость ее состояния от различных производственных и бытовых факторов (материально-технического снабжения, уровня организации условий труда, соблюдения работодателями требований трудового законодательства, жилищно-бытовых условий работников и т.д.).

1. Порядок приема и увольнения работников.

1.1 Работники при приеме на работу заключают трудовой договор.

Трудовой договор заключается:

- На неопределенный срок,
- На определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) (ст. 59 ТК РФ).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- Паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья

66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор

закключается впервые» или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- Документ воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

1.2. В трудовом договоре указывается:

- Фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключившего трудовой договор;
- Сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- Сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Место и дата заключения трудового договора.
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами::

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с федеральными законами.
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника»;

По соглашению сторон производится запись об испытании, о неразглашении коммерческой тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.

Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора (в соответствии со ст.59 ТК РФ);

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым Кодексом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с согласия или по поручению работодателя, или его уполномоченного представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу,

Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один передается работнику, другой хранится в отделе кадров работодателя, с подписью работника о том, что он получил на руки второй экземпляр.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с согласия работодателя или, его уполномоченного представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

1.4. . Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись не позднее трех рабочих дней со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

До подписания трудового договора работодатель обязан под роспись ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

1.5. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, запрещается отказывать в заключении трудового договора работнику, приглашенному на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

1.6. При заключении трудового договора по соглашению сторон обуславливается испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера - до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

1.7. Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу для лиц:

- не достигших возраста 18 лет;
- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- для беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 1.5 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором

В испытательный срок не засчитывают период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за 3 дня.

1.8. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится работодателем без учета мнения профсоюзного комитета, с предупреждением работника в письменной форме за три дня и с указанием причины послужившей основанием для расторжения трудового договора.

1.9. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие 18 лет, а также иные лица предусмотренные Федеральными законами.

1.10. При поступлении на работу или переводе работника в установленном порядке на другую работу, с письменного согласия, работодатель обязан под роспись:

- ознакомить работника с поручаемой работой, условиями и оплатой труда,

разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в организации;

- проинструктировать работника по технике безопасности, противопожарной безопасности, ГО.

1.11. На всех работников, проработавших, свыше 5 дней заполняются трудовые книжки в случаях, если работа является для работника основной. Трудовая книжка является основным документом трудовой деятельности работника. В трудовую книжку вносятся сведения о выполняемой работе, а также о поощрениях за успехи в работе. Взыскания в трудовую книжку не записываются. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству, «(за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется

1.12. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

1.13. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на срок до 4-х месяцев, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы, работник отстраняется от работы, с сохранением места работы, должности.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на срок более 4-х месяцев, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 ТК РФ.

1.14. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение организации поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения, определенных сторонами условий трудового договора.

1.15. При изменении организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен, на продолжение работы в новых условиях то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии вакантной нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

В случае если обстоятельства указанные в части первой могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с п.2.ст. 81 ТК РФ, с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций. Не могут вводиться изменения определенных сторонами условий трудового договора ухудшающие положение работников по сравнению с условиями коллективного договора.

1.16. В случае катастрофы (природного или техногенного характера): производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части работник может быть переведен на срок до одного месяца, на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года. В случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

1.17. Работодатель имеет право отстранить от работы работника в случаях:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работ, обусловленных трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральным законом или иными нормативными правовыми актами.
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

1.18. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

1.19. Основанием для прекращения трудового договора является: «Общие основания прекращения трудового договора» ст. 77 ТК РФ; «По инициативе работодателя» ст. 81 ТК РФ; «По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон» ст. 83 ТК РФ.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

1.20. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно не позднее, чем за две недели. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок указанный в заявлении.

1.21. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

1.22. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель организации, обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним расчет, в последний день работы.

1.23. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, за исключением случаев полной ликвидации организации.

1.24. Рассмотрение вопросов о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя производится с обязательным участием профсоюзного комитета:

- сокращение численности или штата работников;
- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание

Работодатель обязан в письменной форме сообщить о сокращении численности или штата работников профсоюзному комитету не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников предприятия может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения

2. Права и обязанности работника

Работник обязан:

2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка предприятия.

2.3. Соблюдать трудовую дисциплину. В дни работы к дежурству по ОУ педагогические

работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

2.4. Выполнять установленные нормы труда.

2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

2.6. Быть всегда внимательным к детям и вежливым с родителями.

2.7. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков и внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОУ.

2.8. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.9. Незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.10. Проходить медицинский осмотр и предоставлять соответствующие документы о его прохождении.

Работник имеет право на:

211.. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

2.12. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

2.13. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

2.14. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.15. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени.

2.16. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.17. Объединение, включая право на создание профсоюзных организаций для защиты своих прав.

2.18. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

2.19. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

2.20. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.21. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

2.22. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

2.23. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами

3. Права и обязанности работодателя.

Работодатель обязан:

3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором — расчет за предыдущий месяц 05 и аванс за первую половину 20 числа.

3.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленным Трудовым кодексом.

3.8. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

3.9. Рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

3.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

3.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.13. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Работодатель имеет право:

3.14. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, и иными Федеральными законами.

3.15. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.16. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.17. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

3.18. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

3.19. Принимать локальные нормативные акты.

3.20. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4. Рабочее время, время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Режим работы школы установлен - 6 дневная рабочая неделя с одним выходным днем», начало работы 8-00, окончание -20-00

4.1.2. Для односменного режима работы продолжительность рабочего времени в учреждении не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Для работников, от 16 до 18 лет и инвалидов 1 и 2 группы устанавливается продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю .

4.1.3. Для категории работников (сторож) установлен режим работы по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени. Период учета - один год

4.1.4.

4.1.5.

4.2. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва на обед для принятия пищи, определяется графиком рабочего времени, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом».

4.3. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

4.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников, сокращается на один час.

4.5. Ночным считается время с 22-00 часов до 6-00 часов

- 4.6. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании дня - уход с работы в соответствии с установленным порядком в подразделении, где он работает.
- 4.7. Работодатель обязан организовать учет явки и ухода работников с работы
- 4.8. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом ОУ и Правилами внутреннего распорядка. Учебную нагрузку педагогическим работникам устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в ежегодный оплачиваемый отпуск, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом». При этом необходимо учитывать:
- а) у педагогических работников должна сохраняться, как правило, преемственность классов и учебной нагрузки;
 - б) учебная нагрузка, должна быть не ниже одной тарифной ставки;
 - в) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
 - г) объём учебной нагрузки педагогического работника должен быть стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение его возможно только при сокращении числа обучающихся и классов в школе, а также в некоторых других исключительных случаях.
- 4.9. Педагогическим работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается, но обеспечивается возможность приёма пищи одновременно с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
- 4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).
Всем работникам предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогам - 56 календарных дней.
- 4.11. Дополнительные оплачиваемые отпуска на основании Приложения № 8 коллективного договора предоставляются работнику одновременно с очередным ежегодным оплачиваемым отпуском. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись.
- 4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации.
- 4.13. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).
- 4.14. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:
- При необходимости выполнить начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества;
 - При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов и сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
 - Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- При производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

- Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 99 ТК РФ).

Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.15. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, и других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

4.16. При выполнении работ в холодное время года на открытом воздухе

или в закрытых не обогреваемых помещениях, предоставляется перерыв для обогрева и отдыха, которое включается в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников».

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышения производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за достигнутые в работе успехи, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию «Почётный работник образования РФ», «Заслуженный учитель РФ».

Поощрения объявляются в приказе и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер морального и материального поощрения, при представлении работника к государственным наградам и почётным званиям учитывается мнение профсоюзной организации.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушением трудовой дисциплины является неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины руководитель образовательного учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

6.3. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий:

1. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме, если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для вынесения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников.
2. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.
3. За каждый проступок может быть только одно дисциплинарное взыскание.
4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.
5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7. Трудовые споры

7.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем организации по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора, рассматриваются:

- комиссиями по трудовым спорам организации;

- судами

7.2. Индивидуальный трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

7.3. Работник может обратиться в комиссию по индивидуальным трудовым спорам в трех месячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу

7.4. Комиссия по трудовым спорам рассматривает заявление в присутствии работника

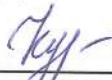
7.5. Копии решений комиссия вручает работнику и руководителю в трехдневный срок со дня принятия решения.

8. Снятие дисциплинарного взыскания.

8.1. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.2. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюза

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома

 /А.А.Кузьмина/
/ Протокол №
от «_14_»_04._2025_г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы



 /Г.К.Зими́на/
«_14_»_04._2025_г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА (СУОТ)
МБОУ «ПОЛОВИНСКАЯ СОШ»

с. Половинное

2025 год

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) МБОУ «Половинская СОШ» (далее Положение о СУОТ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 776н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда» и другими нормативно-правовыми актами по охране труда, а также ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

1.2. Настоящее Положение о СУОТ устанавливает порядок организации работы по обеспечению охраны труда структурных подразделений, ответственных лиц и других работников предприятия.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Настоящее Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) определяет задачи, права, обязанности и ответственность руководителей, специалистов МБОУ «Половинская СОШ» по созданию здоровых и безопасных условий труда работников, по выполнению ими требований законодательных и иных правовых актов по охране труда, правил, норм и инструкций по безопасной эксплуатации оборудования, а также внедрение и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с установленными требованиями.

2.2. При создании системы управления охраной труда МБОУ «Половинская СОШ» необходимо:

определять законы и иные нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда, распространяющиеся на деятельность организации;

выявлять вредные и опасные производственные факторы и соответствующие им риски, связанные с прошлыми, настоящими или планируемыми видами деятельности организации;

определять политику организации в области охраны труда;

определять цели и задачи в области охраны труда, устанавливать приоритеты;

разрабатывать организационную схему и программу для реализации политики и достижений ее целей выполнения поставленных задач.

2.3. Безопасность производственных процессов, безопасные и здоровые условия труда должны обеспечиваться планомерным и систематическим проведением комплекса организационных, социальных, технических и финансово-экономических мероприятий, в том числе:

- распределением функций, задач и ответственности работников предприятия;

- характером регламентных работ;

- соответствия производственных процессов и проводимых различных мероприятий нормативным требованиям, количественной оценке результатов в области охраны труда;

- организацией обучения и систематическим повышением квалификации работников;

- созданием нормальных санитарно-бытовых и санитарно-гигиенических условий труда для работников организации, эффективной системы медицинского обслуживания.

- организацией работ по обеспечению безопасных и здоровых условий труда;

- организацией эффективной системы контроля, действующей совместно с системой материального стимулирования;

- принятием гибкой системы определения и четким распределением обязанностей и ответственности должностных лиц и исполнителей, действующих в

интересах организации.

2.4. Система управления охраной труда МБОУ «Половинская СОШ» должна предусматривать:

- планирование показателей условий и охраны труда;
- контроль плановых показателей;
- предупредительно-профилактические работы;
- возможность осуществления корректирующих и предупредительных действий.

2.5. Организация работ по обеспечению безопасных и здоровых условий труда в МБОУ «Половинская СОШ» должна содержать в своем составе и предусматривать планомерное и систематическое проведение:

- работ по обеспечению надежности и безопасности оборудования, зданий и сооружений;
- мероприятий по обеспечению безопасности выполнения соответствующих видов работ и направлений производственной деятельности персонала.

2.6. Перечень видов работ и направлений производственной деятельности должен охватить следующий обязательный минимум:

- организация учебного процесса в организации;
- обеспечение режима соблюдения норм и правил охраны труда в организации;
- применение здоровьесберегающих технологий в организации, а также лечебно-профилактические мероприятия;
- эксплуатация зданий и сооружений;
- производство общеремонтных работ;
- производство работ с привлечением сторонних организаций.

2.7. В зависимости от обстоятельств и специфических особенностей производственных процессов количество видов работ решением директора МОУ «Половинская СОШ» может быть увеличено.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие стандарты и нормативные документы:

Трудовой кодекс РФ;

приказ Минтруда России от 19.08.2016 N 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда»;

ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования»;

ГОСТ Р 54934-2012/OHSAS 18001:2007 «Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья»;

ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;

ГОСТ Р 12.0.010-2009 «Система стандартов безопасности труда. Определение опасностей и оценка рисков»;

ГОСТ Р ИСО/МЭК 31010-2011 «Менеджмент риска. Методы оценки риска»;

ПОТ Р О-14000-002-98 «Положение. Обеспечение безопасности производственного оборудования»

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Аудит: систематический внутренний документированный процесс, направленный на установление степени выполнения критериев аудита.

Вредный производственный фактор: производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Высокий риск: риск, требующий немедленного устранения, вплоть до приостановки работ, либо снижения до уровня умеренного или планирование и выполнение мероприятий по снижению и (или) исключению рисков в установленные сроки

Корректирующее действие: мероприятие, разработанное по результатам выявления причины несоответствия, и направленное на устранение этой причины.

Несоответствие: частичное или полное невыполнение требований.

Опасность: потенциальный источник возникновения ущерба.

Опасный производственный фактор: производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Охрана труда: система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Предупреждающее действие: мероприятие, направленное на предотвращение возникновения несоответствия.

Реестр опасностей: форма записи информации об идентифицированной опасности

Риск: Сочетание вероятности нанесения ущерба и тяжести этого ущерба.

Система управления охраной труда: комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

Требования охраны труда: государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда.

Умеренный риск: риск, который может быть уменьшен до практически обоснованно уровня путем реализации мероприятий по снижению и (или) исключению риска в установленные сроки.

Управление профессиональными рисками: комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

Условия труда: совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель - физическое или юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Цели - задачи в рамках деятельности в области охраны труда, определяемые организацией для их дальнейшего достижения.

Эффективность - измеримые результаты работы СУОТ, связанные с контролем рисков для здоровья и безопасности в соответствии с политикой и целями в области профессиональной безопасности и здоровья.

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных или опасных производственных факторов исключено, либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов;

Рабочее место - место, в котором работник должен находиться или в которое ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя;

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных или опасных производственных факторов, а

также для защиты от загрязнения;

Промышленная безопасность опасных производственных объектов - состояние защищенности жизненно важных интересов личности и организации от аварий на опасных производственных объектах и последствий аварий;

Авария - разрушение сооружений и технических устройств, применяемых в организации, неконтролируемые взрыв и выброс опасных веществ;

Инцидент - отказ или повреждение технических устройств, применяемых на объектах учреждения, отклонение от режима технологического процесса, нарушение Правил и инструкций, технологических регламентов.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

5.1. Основными задачами должностных лиц МОУ «Половинская СОШ» по организации работ в области охраны труда и системы управления охраной труда являются реализация основных направлений государственной политики в области охраны труда, в том числе:

- обеспечение приоритета сохранения жизни и здоровья, безопасных и здоровых условий труда работников;
- достижение уровня охраны труда соответствующего современному состоянию развития науки и техники;
- повышение уровня охраны труда за счет увеличения надежности применяемого оборудования, обеспечения безопасной и безаварийной его работы;
- создание и реализация эффективной системы производственного контроля за соблюдением требований охраны труда на объектах предприятия;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовка и представление отчетов в государственные и вышестоящие органы сведений и отчетов об условиях труда, о производственном травматизме, профзаболеваниях и их материальных последствиях;
- создание условий для устойчивого функционирования и развития предприятия посредством обеспечения, в том числе и на основе страхования соответствующих производственных рисков, полной и своевременной компенсации внеплановых потерь, обусловленных производственными неполадками и авариями;
- расследование несчастных случаев на производстве, реализация мероприятий по их недопущению;
- информирование работников по вопросам охраны труда;

5.2. Основные задачи в области охраны труда и системы управления охраной труда МБОУ «Половинская СОШ» решаются назначенными должностными лицами и исполнителями с учетом специфики деятельности предприятия, организации эксплуатации и технического обслуживания отдельных видов оборудования и участков путем:

- организации производственного контроля за деятельностью исполнителей и должностных лиц по обеспечению ими здоровых и безопасных условий труда, соблюдения норм и правил охраны труда, требований экологической безопасности;
- реализации системы персональной ответственности должностных лиц в области охраны труда;
- определение и конкретизация обязанностей и ответственности должностных лиц в области охраны труда;
- организации и производства работ в соответствии с требованиями действующих законодательных актов и нормативных документов в области охраны труда;

- организации и обеспечения зависимости оплаты труда работников результатов работы в области охраны труда.

5.3. Политика в области охраны труда в МБОУ «Половинская СОШ».

5.3.1. Директор МБОУ «Половинская СОШ», консультируясь с работниками и их представителями, должен изложить в письменном виде политику по охране труда, которая должна:

- отвечать специфике организации и соответствовать ее размеру и характеру деятельности;
- быть краткой, четко изложенной, иметь дату и вводиться в действие подписью либо работодателя или по его доверенности, либо самого старшего по должности ответственного лица в организации;
- распространяться и быть легкодоступной для всех лиц на их месте работы;
- анализироваться для постоянной пригодности;
- быть доступной в соответствующем порядке относящимся к делу внешним заинтересованным сторонам.

5.3.2. Политика в области охраны труда МБОУ «Половинская СОШ» должна включать следующие ключевые принципы и цели, выполнение которых организация принимает на себя:

- обеспечение безопасности и охрану здоровья всех работников организации путем предупреждения связанных с работой травм, ухудшений здоровья, болезней и инцидентов;
- соблюдение соответствующих нормативных правовых актов, программ по охране труда, коллективных соглашений по охране труда и других требований, которые организация обязалась выполнять;
- обязательства по проведению консультаций с работниками и их представителями и привлечению их к активному участию во всех элементах системы управления охраной труда;
- непрерывное совершенствование функционирования системы управления охраной труда.

5.3.3. Система управления охраной труда МБОУ «Половинская СОШ» должна быть совместима или объединена с другими системами управления организации.

5.4. Планирование.

5.4.1. Для постоянной идентификации опасностей, оценки рисков и управления рисками МБОУ «Половинская СОШ» установлена программа специальной оценки рабочих мест по условиям труда, в которую входят:

- определение сроков выполнения работ, связанных со специальной оценкой рабочих мест;
- анализ идентификации опасностей - проводится повседневно на рабочих местах или внепланово, в зависимости от характера опасностей, значимости риска, отклонений от нормального режима работы, изменений в технологических процессах.

5.4.2. Анализ документации по данному процессу проводится специалистом по охране труда.

5.4.3. Процесс проведения специальной оценки условий труда описан в Федеральном законе от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5.4.4. Процедура управления нормативной правовой документацией включает в себя:

- фиксирование и идентификацию данных и документации по правовым и иным требованиям;
- оценку и анализ документации по данному процессу;
- актуализацию данных и документации, связанных с правовыми требованиями.

5.4.5. Мероприятия по качественному планированию охраны труда должны

основываться на результатах исходного анализа, последующих анализов или других имеющихся данных. Эти мероприятия по планированию должны обеспечивать безопасность и охрану здоровья на работе и включать:

- ясное определение, расстановку приоритетности и, где это целесообразно, количественную оценку целей организации по охране труда;

- подготовку плана достижения каждой цели с распределением обязанностей и ответственности за достижение цели, сроками выполнения **мероприятий по улучшению условий и охраны труда** с ясными критериями результативности деятельности для каждого подразделения и уровня управления;

- отбор критериев сравнения для подтверждения достижения цели;

- предоставление необходимой технической поддержки, ресурсов.

5.4.6. В МБОУ «Половинская СОШ» постоянно разрабатываются:

- планы мероприятий, направленные на совершенствование СУОТ;

- ответственность и полномочия должностных лиц, отвечающих за выполнение данных мероприятий;

- сроки выполнения мероприятий, направленных на совершенствование СУОТ.

5.4.7. Планы мероприятий анализируются заместителем директора (ответственного за охрану труда МБОУ «Половинская СОШ») и пересматриваются.

6. ВНЕДРЕНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

6.1. Для обеспечения эффективного функционирования СУОТ в организации распределены обязанности и ответственность как за элементы и процессы системы, так и за отдельные мероприятия Плана.

6.1.1. Обязанности директора МБОУ «Половинская СОШ».

Ответственность за обеспечение охраны труда в организации несет директор МОУ «Половинская СОШ». Он организует работу, направленную на сохранение жизни и здоровья работников и обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, а также выделяет необходимые для функционирования СУОТ ресурсы. Обязанности директора МБОУ «Половинская СОШ» (далее директор) в области охраны труда установлены в статье 212 ТК РФ.

Директор организует распределение ответственности за вопросы охраны труда на всех уровнях управления организацией и во всех структурных подразделениях, включая вспомогательные службы, сектора, отделы (кадровую, административно-хозяйственную и т.п.).

6.1.2. Обязанности работников МБОУ «Половинская СОШ» установлены статьей 214 ТК РФ. Обязанности специалистов и служащих в области охраны труда прописаны в их должностных инструкциях.

6.1.3. Специалист по охране труда и комплексной безопасности (далее специалист по охране труда):

6.1.3.1. Директор организует деятельность Службы по охране труда и комплексной безопасности, устанавливает структуру и численность ее работников в соответствии с требованиями статьи 217 ТК РФ и нормативными правовыми актами, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

6.1.3.2. Должностные обязанности специалиста по охране труда прописаны в должностной инструкции специалиста по охране труда.

6.1.4. Комитеты (комиссии) и уполномоченные по охране труда.

С целью обеспечения активного участия работников в процессе управления охраной труда по инициативе работников или работодателя может быть сформирован Комитет или Комиссия по охране труда, а также избран уполномоченный по охране труда профсоюзной организации.

Работа Комитета (Комиссии) по охране труда и (или) уполномоченного по

охране труда организуется в соответствии с требованиями статей 218 и 370 ТК РФ, а также других нормативных правовых актов, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

6.2. Обучение, квалификация и компетентность персонала.

6.2.1. Для достижения наибольшей эффективности внедрения и функционирования СУОТ директор обеспечивает непрерывное обучение по охране труда, включая специальную подготовку и повышение квалификации всего персонала.

Работники МБОУ «Половинская СОШ» проходят обучение с учетом специфики выполняемых работ, имеют соответствующую квалификацию и компетентность, необходимые для безопасного выполнения своих функций.

Обучение и проверка знаний требований охраны труда осуществляются в соответствии с порядком, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, а также другими нормативными требованиями.

6.3. Процедура внутреннего обмена информацией. Обеспечение сбора, обработки, передачи, обмена и использования информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменений (актуализация) позволяет проводить анализ этой информации и принимать решения по улучшению охраны труда в организации.

6.4. Управление документами СУОТ.

6.4.1. Разработка, внедрение и обеспечение эффективного функционирования СУОТ включает в себя создание комплекса взаимосвязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей структуры.

6.4.2. Документы СУОТ допускается разрабатывать в виде стандартов организации, руководства или других видов документов (приложения к распорядительному документу организации). Комплект документов СУОТ является минимальным, необходимым для обеспечения функционирования СУОТ.

Перечень документов СУОТ МБОУ «Половинская СОШ» содержится в Приложении 1 к настоящему Положению.

6.4.3. Документация системы управления охраной труда МБОУ «Половинская СОШ»:

- периодически анализируется и, при необходимости, своевременно корректируется;

- доступна для работников, которых она касается и кому предназначена.

6.4.6. Копии всех документов СУОТ учитываются и располагаются в местах, доступных для ознакомления с ними работников МБОУ «Половинская СОШ». Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

6.4.7. В процессе управления документами СУОТ установлены лица, ответственные за документы СУОТ на всех уровнях управления организацией, а также сроки пересмотра документов, порядок разработки, согласования и утверждения документов.

6.5. Управление записями СУОТ.

6.5.1. Записи СУОТ - это особый вид документов, которые не подлежат пересмотру, актуализации и обновлению. В записи запрещается вносить изменения и правки.

Перечень записей СУОТ содержится в Приложении 2 к настоящему Положению.

6.5.2. Процесс управления записями включает в себя как минимум:

- процедуру идентификации записей;

- определение лиц, ответственных за хранение записей на всех уровнях управления;

- определение мест и сроков хранения записей по видам записей с учетом требований государственных нормативных требований.

6.5.3. Работники МБОУ «Половинская СОШ» имеют право доступа к записям, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

6.6. Обеспечение выполнения безопасных подрядных работ.

Для обеспечения охраны труда в МБОУ «Половинская СОШ» выбираются квалифицированные подрядчики, способные предоставлять безопасные услуги.

Директор обязан требовать от представителей подрядных организаций соблюдения требований охраны труда на территории организации в течение всего срока выполнения порученных подрядчику работ.

7. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

7.1. В МБОУ «Половинская СОШ» разработаны, внедрены и поддерживаются в рабочем состоянии процедуры оценки и управления рисками с целью разработки мер по их снижению, а также процедуры оценки эффективности разработанных мер по управлению рисками.

7.2. Процесс управления рисками включает в себя:

- идентификацию опасностей;
- формирование реестра опасностей;
- формирование мероприятий по устранению или снижению уровня риска в зависимости от установленного по каждому риску приоритета.

7.3. **Первый этап идентификации** опасностей проводится в рамках специальной оценки условий труда. В процессе проведения специальной оценки условий труда эксперт организации, проводящей специальную оценку условий труда, проводит идентификацию вредных факторов, перечисленных в Классификаторе. Отнесение к классам условий труда по результатам специальной оценки условий труда приравнивается к оценке риска идентифицированных опасностей: чем выше класс вредности, тем выше риск работника получить профессиональное заболевание.

7.4. **Вторым этапом идентификации** опасностей является формирование перечня опасностей, не вошедших в Классификатор, но представляющих угрозу жизни и здоровья работников.

7.5. Все риски, связанные с каждой из идентифицированных опасностей, анализируются, оцениваются и упорядочиваются по приоритетам необходимости исключения или снижения риска. При этом рассматриваются как нормальные условия функционирования производства, так и случаи отклонений в работе, связанные с происшествиями и возможными аварийными ситуациями.

7.6. Оценке подвергают текущую, прошлую и будущую деятельность.

7.6.1. Перед любым изменением или применением новых приемов труда, материалов, процессов или оборудования также определяют опасности и оценивают риски на рабочих местах. Такую оценку проводят с участием работников, их представителей и комитета (комиссии) по охране труда (при наличии).

7.6.2. Риски, которые признали высокими, должны быть использованы как исходные данные для разработки целей и задач в области охраны труда.

7.7. Методы оценки рисков в МБОУ «Половинская СОШ» соответствуют характеру деятельности организации, ее размерам и сложности выполняемых операций.

Организация вправе не ограничиваться одним методом, использовать разные методы оценки риска для разных процессов и операций.

7.8. Все оцененные риски подлежат управлению, с учетом установленных приоритетов применяемых мер, в качестве которых используют:

- замену опасной работы (процедуры) на более безопасное для здоровья;

- инженерные (технические) методы ограничения воздействия опасностей;
- административные методы ограничения воздействия опасностей при помощи проведения дополнительного обучения безопасным прием и методам работ;
- средства коллективной и индивидуальной защиты.

При выполнении работ с высоким уровнем риска даются письменные разрешения на проведение таких работ.

7.8.1. По результатам оценки рисков составляется План мероприятий по снижению и устранению оцененных рисков. По каждому из мероприятий Плана должны быть назначенные ответственные за реализацию мероприятий, указаны сроки и источники финансирования, а также указаны результаты, ожидаемые от реализации мероприятия.

7.9. Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты.

7.9.1. В случае если по результатам оценки рисков представляется невозможным устранить источник опасности или заменить производственный процесс на более безопасный, директор за счет бюджетных средств обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты.

Средства индивидуальной защиты должны быть адекватны выявленным вредным и опасным факторам.

Работники обеспечиваются средствами индивидуальной защиты в соответствии с государственными нормативными требованиями и правилами, утвержденными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

7.10. Подготовленность к аварийным ситуациям.

7.10.1. В организации разработаны и внедрены планы действий персонала в возможных аварийных ситуациях, ликвидации их последствий.

Для разработки мероприятий по предупреждению аварийных ситуаций, готовности к ним и к ликвидации их последствий определяют возможный характер аварийных ситуаций, предусмотрены предотвращение или снижение связанных с ними рисков.

7.10.2. Эти мероприятия своевременно корректируют, при необходимости, вносят изменения. Мероприятия разработаны в соответствии с видом, характером и масштабом деятельности организации.

7.10.3. Эти мероприятия:

- гарантируют при возникновении аварийной ситуации, что имеющаяся необходимая информация, внутренние системы связи и координация ликвидации последствий аварийной ситуации обеспечивают защиту всех людей в рабочей зоне;
- гарантируют предоставление при возникновении аварийной ситуации информации соответствующим компетентным органам, территориальным структурам и аварийным службам, обеспечивать надежную связь с ними;
- предусматривают оказание первой помощи, противопожарные мероприятия и эвакуацию всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- гарантируют предоставление соответствующей информации всем работникам организации на всех уровнях и возможность их подготовки по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным аварийным ситуациям.

7.10.4. Мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий должны быть согласованы с внешними аварийными службами и другими компетентными органами.

7.10.5. МБОУ «Половинская СОШ» анализирует и корректирует (при необходимости) планы и мероприятия по подготовленности к аварийным ситуациям, их предотвращения и ликвидации последствий, а также периодически проверяет практическую подготовленность персонала к действиям в аварийных ситуациях.

охраной труда.

8.8. Постоянный контроль состояния условий труда

Постоянный контроль состояния условий труда предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте.

Постоянный контроль включает в себя специальную оценку условий труда, определение опасностей и оценку рисков, опрос или анализ данных о состоянии здоровья работников, анкетирование и т.п.

8.9. Многоступенчатый контроль состояния условий труда на рабочем месте (где применимо).

Текущий административно-общественный контроль состояния условий труда на рабочих местах осуществляется с помощью многоступенчатого механизма контроля. Порядок организации и проведения многоступенчатого контроля осуществляется в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

8.10. Аудит функционирования СУОТ.

В организации своевременно корректируется план проверок системы управления охраной труда в соответствии с действующими нормативными требованиями.

8.11. Реагирующий контроль.

Реагирующий контроль необходим в момент проявления инцидентов, аварий, несчастных случаев, а также при изменении внешней и внутренней документации в области охраны труда.

Реагирующий контроль также осуществляется при расследовании и учете несчастных случаев, профессиональных заболеваний.

9. НЕСООТВЕТСТВИЯ, КОРРЕКТИРУЮЩИЕ И ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДЕЙСТВИЯ

9.1. В МБОУ «Половинская СОШ» установлены и своевременно корректируются методы выявления и анализа несоответствий, принятия мер для смягчения последствий их проявления, а также по инициированию и выполнению корректирующих и предупреждающих действий.

Любое корректирующее или предупреждающее действие, предпринятое для устранения причин действительного или потенциального несоответствия, оценивается на соразмерность выявленному уровню воздействия на условия и охрану труда.

9.2. Корректирующие действия.

Корректирующие действия заключаются в выявлении и устранении причин выявленных (проявившихся) несоответствий.

Предписания государственных органов по надзору (контролю), таких как государственные инспекции труда, органы Роспотребнадзора и др., рассматривают и принимают к исполнению в том же порядке, что и результаты внутренних расследований.

9.3. Предупреждающие действия.

Предупреждающие действия направлены на профилактику производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

Предупреждающие действия, в том числе включают в себя ознакомление работников с результатами расследования случаев производственного травматизма, а также реализацию мероприятий, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, за счет средств Фонда социального страхования.

9.4. **Корректирующие и предупреждающие действия** осуществляются в следующем порядке приоритетности:

- устранение опасности и (или) риска в их источнике;
- ограничение опасности и (или) рисков в их источнике путем использования

технических средств коллективной защиты или организационных мер;

- минимизация опасности и (или) риска путем применения безопасных производственных систем, а также меры административного ограничения суммарного времени контакта с вредными и опасными производственными факторами;

- в случае невозможности ограничения опасностей и (или) рисков средствами коллективной защиты или организационными мерами - предоставление соответствующих средств индивидуальной защиты и принятие мер по обеспечению их применения и обязательному техническому обслуживанию.

9.5. Технический надзор за исправным состоянием и безопасной эксплуатацией проводят:

- зданий и сооружений;

Издаётся приказ о назначении ответственных за направление работы с оформлением и вывеской таблиц.

9.6. Контроль за выполнением мероприятий по охране труда коллективного договора за текущий год осуществляется директором МБОУ «Половинская СОШ», специалистом по охране труда.

9.7. Комиссия по охране труда один раз в квартал (в шесть месяцев) проводит анализ хода выполнения мероприятий по охране труда коллективного договора, сообщает о его результатах директору МБОУ «Половинская СОШ» при необходимости организует совещание по этому вопросу

9.9. Ведомственный контроль и надзор за состоянием охраны труда, пожарной безопасности и промышленной безопасности осуществляют техническая инспекция, Ростехнадзор, службы пожарного и санитарного надзора, отдел охраны труда вышестоящей организации.

9.10. Надзор за выполнением трудового законодательства по охране труда, соблюдением норм и правил охраны труда осуществляется прокуратурой РФ.

9.11. По результатам контроля работа с грубыми нарушениями может быть остановлена, виновные оштрафованы или привлечены к уголовной ответственности.

9.12. Расследование несчастных случаев, возникновения профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве.

Расследование возникновения и первопричин несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве направлено на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда, процесс расследования документально оформлен.

Порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний организован в соответствии с требованиями статей 229-231 ТК РФ, а также Приказа Минтруда России от 201апреля 2022 года N 223н «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учёта несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

9.13. Устранение выявленных несоответствий планируется в процессе проверки эффективности СУОТ, контроля и оценки ее результативности, а также оценки результатов анализа руководством эффективности функционирования системы управления охраной труда. Для этого разрабатываются мероприятия по проведению предупреждающих и корректирующих действий.

Требуемые мероприятия включают в себя как минимум:

- определение и анализ первопричин любого несоблюдения правил по охране труда и (или) результативности мероприятия при функционировании СУОТ;

- планирование, реализацию, проверку эффективности и документального оформления корректирующих и предупреждающих действий;

- мероприятия по внесению изменений в систему управления охраной труда.

10. АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ СУОТ ДИРЕКТОРОМ

10.1. Анализ эффективности СУОТ директором МБОУ «Половинская СОШ» заключается в оценке целей и задач организации в области охраны труда на актуальность, эффективности мероприятий по улучшению условий труда, корректирующих действий, а также эффективности использования и достаточности выделенных на функционирование СУОТ ресурсов.

Частота и масштаб периодических анализов эффективности системы управления охраной труда руководителем организации определены в соответствии с необходимостью и условиями деятельности организации.

Анализ эффективности СУОТ проводится в конце финансового года с тем, чтобы предусмотреть на следующий финансовый год необходимые для функционирования СУОТ ресурсы с учетом результатом проведенного анализа.

10.2. Входные данные для анализа со стороны руководства включают в себя как минимум:

- результаты аудитов (проверок) и оценки соответствия законодательным требованиям и иным требованиям, которые организация обязалась выполнять;
- соответствующие сообщения от внешних заинтересованных сторон, включая жалобы;
- показатели работы организации в области охраны труда;
- результаты расследований инцидентов, корректирующих и предупреждающих действий;
- результаты предыдущих анализов со стороны руководства;
- меняющиеся обстоятельства, включая расширение законодательных и иных требований, касающихся охраны труда;
- рекомендации по улучшению.

10.3. При анализе эффективности СУОТ директор МБОУ «Половинская СОШ» оценивает:

- способность системы управления охраной труда удовлетворять общим потребностям организации и ее заинтересованных сторон, включая работников и органы управления, надзора и контроля;
- необходимость изменения системы управления охраной труда, включая цели и задачи по охране труда;
- необходимые действия для своевременного устранения несоответствий в области охраны труда, включая изменение критериев оценки эффективности системы и других сторон управленческой структуры организации;
- степень достижения целей организации по охране труда и своевременность применения корректирующих действий;
- эффективность действий, намеченных руководством по результатам предыдущих анализов результативности системы управления охраной труда.

10.4. Результаты анализа со стороны руководства включают решения и действия, связанные с возможными изменениями в целях, ресурсах и других элементах системы управления охраной труда.

Результаты анализа эффективности СУОТ документально оформляются в виде приказа.

11. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Директор МБОУ «Половинская СОШ» обязан обеспечить:

- 11.1. Безопасность работников при выполнении работ.
- 11.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.
- 11.3. Применение сертифицированных (декларированных) средств индивидуальной и коллективной защиты работников.
- 11.4. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

11.5. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

11.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

11.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

11.11. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

11.12. Проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров.

11.13. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

11.14. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях и компенсациях.

11.15. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников.

11.16. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.17. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда.

11.18. Беспрепятственный допуск должностных лиц исполнительной власти, в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

11.19. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов в установленные сроки.

11.20. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

11.21. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

12. ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

12. 1. Специалист по охране труда:

12.1.1. Производит инструктирование и обучение подчиненных ему рабочих безопасным методам и приемам работы, следит за соблюдением ими правил и инструктажей по охране труда.

12.1.2. Обеспечивает правильную и безопасную организацию рабочих мест, чистоту и порядок на вверенных ему участках, не допускает захламленность и загромождения рабочих мест, проходов и проездов.

12.1.3. Обеспечивает строгое выполнение установленных технологических регламентов, требований правил безопасности в части допуска к управлению машин и оборудования повышенной опасности специально обученного персонала

12.1.4. Не допускает нарушений работающими правил, инструкций по охране труда.

12.1.5. Следит за наличием и сохранностью инструкций, плакатов,

предупредительных знаков по охране труда на своём участке работ.

12.1.6. Участвует в расследовании причин производственного травматизма.

12.1.7. Контролирует соблюдение работниками правил охраны труда, принимает меры воздействия к нарушителям согласно коллективному договору.

12.1.8. Несет ответственность за соблюдением требований охраны труда в подчиненном ему подразделении.

12.2. Специалист по охране труда:

12.2.1. Организует и контролирует выполнение работ по охране труда на предприятии в соответствии с рекомендациями Минтруда РФ, Трудового кодекса РФ и настоящего Положения.

12.2.2. Осуществляет контроль за своевременным и качественным проведением инструктажа на рабочем месте (при необходимости, проводит инструктаж на рабочем месте) и обучением безопасным методам работы.

12.2.4. Консультирует руководителей служб (секторов, отделов) по вопросам охраны труда.

12.2.5. Вносит директору МБОУ «Половинская СОШ» предложения о приостановлении работ, осуществляемых с нарушением требований охраны труда, создающих угрозу жизни и здоровью работников.

12.2.6. Производит учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

12.2.7. Участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве и профессиональными заболеваниями.

12.2.8. Составляет отчетность по охране и условиям труда по формам, установленным Росстатом.

12.2.9. Оказывает методическую помощь руководителям подразделений в разработке и пересмотре инструкций по охране труда, программ первичного инструктажа на рабочем месте, программ обучения по охране труда и стандартов организации.

12.2.10. Организует своевременное обучение по охране труда работников организации; участвует в работе комиссии по проверке знаний по охране труда работников предприятия.

12.2.11. Совместно с руководителями служб (секторов, отделов) составляет перечни профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

12.2.12. Обеспечивает руководителей служб (секторов, отделов) локальными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

12.2.13. Организует методическое руководство специальной оценкой условий труда.

12.2.14. Разрабатывает совместно с руководителями служб (секторов, отделов) и специалистами планы, мероприятия и программы по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, оказывает организационно-методическую помощь по выполнению запланированных мероприятий.

12.2.15. Предъявляет руководителям самостоятельных служб предприятия обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролирует их выполнение.

12.2.16. Осуществляет контроль за:

а) соблюдением требований законодательства и других нормативных правовых актов по охране труда руководителями, специалистами, рабочими и инженерно-техническими работниками предприятия;

б) выполнением мероприятий по охране труда, предписаний органов государственного контроля и надзора, указаний органов местного самоуправления по созданию здоровых и безопасных условий труда;

в) наличием в службах (секторах, отделах) инструкций по охране труда, программ первичного инструктажа на рабочем месте, программ по обучению работников по охране труда и т.д.;

г) своевременным инструктированием, обучением и проверкой знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и рабочих в целом по предприятию;

13. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА

Специалист МБОУ «Половинская СОШ» обязан:

13.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

13.3. Выполнять только порученную работу с соблюдением требований инструкций по охране труда.

13.4. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

14. ПОРЯДОК ИНСТРУКТАЖА, ОБУЧЕНИЯ И АТТЕСТАЦИИ, РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

14.1. Проведение инструктажа по охране труда

14.1.1. Все принимаемые на работу лица, а также командированные работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, и другие лица, участвующие в производственной деятельности, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит назначенный приказом руководителя специалист по охране труда и комплексной безопасности.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности МБОУ «Половинская СОШ» и утвержденной в установленном порядке директором МБОУ «Половинская СОШ».

14.1.2. Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводится первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит руководитель сектора (службы, отдела и т.д.) (при необходимости специалист по охране труда и комплексной безопасности), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах общества, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей (в установленных случаях - в наряде-допуске на производство работ) с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

14.1.3. Первичный инструктаж на рабочем месте проводится до начала

самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители), а также на дому с использованием материалов, инструментов и механизмов;

- с работниками, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися в образовательных учреждениях соответствующих уровней, проходящими производственную практику (практические занятия) и другими лицами, участвующими в производственной деятельности МБОУ «Половинская СОШ».

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится руководителями сектора (службы, отдела и т.д.) (при необходимости специалист по охране труда) по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

Работники, не связанные с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, могут освобождаться от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает директором МБОУ «Половинская СОШ».

14.1.4. Повторный инструктаж проходят все работники, указанные в п.15.1.3, не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

14.1.5. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений, инструмента и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе - для работ, к которым предъявляют дополнительные (повышенные) требования безопасности труда более чем на 30 календарных дней, а для остальных работ - 60 дней;

- по решению руководителя организации или лица, замещающего его на период отсутствия и назначенного приказом по предприятию.

14.1.6. Целевой инструктаж проводится при выполнении разовых работ, при ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляется наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы.

14.2. Проведение инструктажей, аттестации проверки знаний руководителя и специалистов

14.2.1. Аттестация руководителя и специалистов в области охраны труда проводится периодически в сроки, установленные правилами безопасности, но не реже, чем один раз в три года.

Аттестация проводится не позднее одного месяца:

- при назначении на должность;
- при переходе на другую работу, отличающуюся от предыдущей по условиям и характеру требований нормативных документов;
- при переходе с одного предприятия на другое;
- при перерыве в работе более одного года.

14.2.2. Внеочередная проверка знаний проводится:

- при вводе в действие новых или переработанных нормативных правовых актов и нормативно-технических документов в области охраны труда;
 - при внедрении новых видов технических устройств и новых технологий;
 - при выявлении нарушений требований охраны труда.
- Внеочередная проверка знаний не заменяет аттестацию.

15. СПЕЦИАЛЬНАЯ ОЦЕНКА УСЛОВИЙ ТРУДА

15.1. Специальная оценка условий труда является основным функциональным инструментом управления профессиональной безопасностью и здоровьем и осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

15.2. Специальной оценке условий труда подлежат все имеющиеся в организации рабочие места.

15.3. Нормативной основой проведения специальной оценки условий труда являются:

- Трудовой кодекс РФ;
- Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";
- приказ Минтруда России от 21.11.2023 N 817н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»;
- система стандартов безопасности труда (ССБТ), санитарные правила, нормы и гигиенические нормативы, типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи рабочим и служащим спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

15.4. Результаты специальной оценки условий труда используются в целях:

- 1) разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- 2) информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;
- 3) осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- 4) организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- 5) установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий и компенсаций;
- 6) установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- 7) расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

заболеваний;

8) обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9) подготовки статистической отчетности об условиях труда;

10) расследования несчастных случаев на производстве;

11) рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;

12) определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;

13) принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;

14) оценки уровней профессиональных рисков.

16.5. Сроки проведения специальной оценки условий труда устанавливаются организацией исходя из изменения условий и характера труда, но не реже одного раза в 5 лет с момента проведения последних измерений.

16.6. Внеплановой спецоценке подлежат рабочие места в следующих случаях:

1) ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;

2) получение работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушениями требований Закона № 426-ФЗ или государственных нормативных требований охраны труда, содержащихся в федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации;

3) изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

4) изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

5) изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;

6) произошедший на рабочем месте несчастный случай на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов;

7) наличие мотивированных предложений выборных органов первичных профсоюзных организаций или иного представительного органа работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

16.7. Для измерения параметров опасных и вредных производственных факторов, определения показателей тяжести и напряженности трудового процесса привлекаются центры государственного санитарно-эпидемиологического надзора, лаборатории органов государственной экспертизы условий труда РФ и другие лаборатории, аккредитованные (аттестованные) на право проведения указанных измерений.

16. ПРАВА СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

16.1. Беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения, занимаемыми структурными подразделениями МБОУ «Половинская СОШ», знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

16.2. Предъявлять руководителям структурных подразделений МБОУ «Половинская СОШ» обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

16.3. Требовать от руководителей структурных подразделений МБОУ «Половинская СОШ» отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, обучения и инструктажа и стажировки по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных им средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

16.4. Направлять директору МБОУ «Половинская СОШ» предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, не выполняющих свои должностные обязанности по охране труда.

16.5. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений МБОУ «Половинская СОШ» необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства по охране труда.

16.6. Представлять директору МБОУ «Половинская СОШ» предложения о поощрении работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

17. ДЕЙСТВИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА

17.1. Обеспечение непрерывного совершенствования системы управления охраной труда в целом и ее элементов достигается разработкой и реализацией мероприятий по совершенствованию СУОТ.

17.2. Эти мероприятия разработаны по результатам анализа СУОТ со стороны руководства, предложений работников организации, анализа передового опыта других организаций, а также в соответствии с требованиями российских и международных стандартов и программ.

18. ФИНАНСИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

18.1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

18.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счет добровольных взносов организаций и физических лиц.

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

19. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

19.1. Контроль за охраной труда осуществляют директор МБОУ «Половинская СОШ», служба охраны труда вышестоящей организации, соответствующие органы

государственного управления охраной труда, надзора и контроля.

19.2. Ответственность за выполнение возложенных настоящим Положением на службу задач и функций несет директор МБОУ «Половинская СОШ».

Разработал:

Специалист по охране труда
МБОУ «Половинская СОШ»;

(подпись)

С.В. Наумов
(фамилия, инициалы)

« 23 » марта 2025 г.

Примерный перечень документации СУОТ

1. Действующие в организации программы по охране труда.
2. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда.
3. Распределение ключевых обязанностей по охране труда и по обеспечению функционирования СУОТ.
4. Перечень основных опасностей и рисков, вытекающих из деятельности организации, мероприятия по их предотвращению, снижению и уменьшению.
5. Положения, процедуры, программы обучения и инструктажей, методики, инструкции по охране труда и другие внутренние документы, используемые в рамках СУОТ.
6. Организационно-распорядительные документы организации за подписью руководителя, касающиеся разработки, внедрения и функционирования СУОТ (приказы и распоряжения по внедрению СУОТ, результатам анализа СУОТ со стороны руководства, проведению внутренних аудитов и т.п.).

Примерный перечень записей СУОТ

1. Протоколы заседаний комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников.
2. Журналы, в которых ведутся:
 - регистрация вводных инструктажей по охране труда;
 - регистрация первичных, периодических, целевых и внеплановых инструктажей на рабочем месте;
 - учет инструкций по охране труда для работников;
 - учет выдачи инструкций по охране труда работникам;
 - регистрации несчастных случаев на производстве.
3. Заключения о прохождении работниками предварительных, периодических и других медицинских осмотров (обследований).
4. Результаты специальной оценки условий труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

СОГЛАСОВАНО	Директор МОУ «Половинская средняя общеобразовательная школа»  Г.К. Зимина Приказ № 227 от 02.09.2024г
С Профсоюзным комитетом МОУ «Половинская средняя общеобразовательная школа»	протокол от 02.09.2024г № 28

**Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения
«Половинская средняя общеобразовательная школа» Половинского района Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Половинская средняя общеобразовательная школа» (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Администрации Половинского района № 618 от 04.10.2018г «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций Половинского района» с целью определения единых отраслевых подходов к оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Половинская средняя общеобразовательная школа» Половинского района (далее - организации), обеспечения заинтересованности работников организаций в конечных результатах труда.
2. Условия оплаты труда работников организаций включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.
3. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.
4. Система оплаты труда работников организаций, предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатные расписания, тарификационные списки организаций.
5. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников организаций устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6. Работникам организаций устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются руководителем организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), за исключением повышающего коэффициента за работу в сельской местности.

7. Повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности, устанавливается в размере 0,25 к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) работников организаций, работающих и проживающих в сельской местности, должности которых закреплены в постановлении Администрации (Правительства) Курганской области от 8 июня 2007 года № 240 «Об утверждении перечня должностей работников государственных учреждений Курганской области, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа), которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер тарифных ставок окладов (должностных окладов) за работу в сельской местности».

8. Оплата труда работников организаций, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

9. Оплата труда работников организаций, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

10. Порядок и условия оплаты труда в учреждениях по общепрофессиональным должностям служащих и рабочих определяются в соответствии с постановлением Администрации района от 30.07.2012 № 502 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных, бюджетных, казенных учреждений Половинского района» в действующей редакции.

11. Заработная плата работника организации устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются локальными нормативными актами организаций по согласованию с первичной профсоюзной организацией (иными представителями работников) в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

12. Руководитель организации (далее - руководитель) несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Установление и изменение (совершенствование) систем оплаты труда общеобразовательных организаций осуществляется по решению органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, совершенствования систем оплаты труда педагогических работников осуществляется путем перераспределения средств, предусмотренных на оплату труда в организациях (без учета районных коэффициентов), с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70% фонда оплаты труда организации.

Раздел II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников организаций

13. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

14. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Тарифная ставка устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Оклад устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

15. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» в действующей редакции.

16. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) приведены в приложении 1 к Положению. Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленные в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по стажу работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

17. Положением об оплате труда работников организации, утвержденным локальным нормативным актом учреждения, предусматривается установление педагогическим работникам следующих повышающих коэффициентов:

- повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности;

- повышающий коэффициент за наличие учетных степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий (таблица 1);

- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы (таблица 2).

В случаях, когда работникам организаций предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

18. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий, применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников организаций, имеющих ученую степень, которым присвоены почетные звания, знаки отличия Российской Федерации или СССР, спортивные звания, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю общеобразовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) Кандидат наук по профилю общеобразовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,15 0,1
Наличие почетного звания, знака отличия, спортивного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации «Народный...», «Заслуженный...» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, знак отличия «За наставничество» Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	0,1 0,1

19. Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий, производятся:

- при присуждении ученой степени - с даты присуждения ученой степени в соответствии с действующим законодательством ;
- при присвоении знака отличия, почетного звания - с даты присвоения знака отличия, почетного звания в соответствии с указами Президента Российской Федерации;
- при присвоении спортивного звания – с даты присвоения спортивного звания в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»

20. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2.

Таблица 2	
Виды работ	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы
Работа в специальных (коррекционных) образовательных организациях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, задержкой психического развития	0,10 - 0,15
Индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением	0,15
Работа по отдельной адаптированной образовательной программе в режиме инклюзии	0,05

21. Педагогическим работникам организаций устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.

22. Педагогическим работникам организаций производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII Положения и иные выплаты, предусмотренные разделом VII Положения.

Раздел III. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

23. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется при оплате:

- 1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- 2) за часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

24. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется при оплате труда специалистов привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других организаций.

25. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

26. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

27. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при получении соответствующего образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

Раздел IV. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, заведующего филиалом, структурным подразделением

28. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из оклада (должностного оклада), повышающего коэффициента, учитывающего работу в сельской местности, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

29. Оклад (должностной оклад) руководителя определяется трудовым договором исходя из минимального размера оклада (должностного оклада) равного размеру тарифной ставки по 4 квалификационному уровню должностей педагогических работников, имеющих высшее образование, высшую категорию.

Размер оклада (должностного оклада) руководителя устанавливается по следующей формуле:

$Dp = Mo \times Kупр$, где:

Dp - оклад (должностной оклад) руководителя ;

Mo - минимальный размер оклада (должностного оклада) руководителя ;

Купр - коэффициент масштаба управления в соответствии с таблицей 3.

Показатели и порядок отнесения муниципальных общеобразовательных организаций Половинского района к группам оплаты труда руководителей приведены в приложении 2 к Положению.

Таблица 3

Группы по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
1	с 1,85 до 2,3
2	с 1,5 до 1,84
3	с 1,25 до 1,49
4	с 1,0 до 1,24

30. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей образовательных организаций, их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих образовательных организаций (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации установлен в кратности от 1 до 5.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителей образовательных организаций, их заместителей и среднемесячной заработной платы работников этих образовательных организаций в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы указанных лиц осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При установлении условий оплаты труда руководителю образовательной организации обеспечивается превышение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности образовательной организации и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

31. Оклады (должностные оклады)

- заместителей руководителей организаций (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, научно-методической работе, коррекционной работе) устанавливаются на 10-30 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителей этих организаций;

- заведующего филиалом, структурным подразделением устанавливаются на 10-80 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителей этих организаций.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителей, заведующего филиалом, структурным подразделением устанавливаются в трудовом договоре, в соответствии с Положением об оплате труда работников, утвержденным в общеобразовательной организации.

32. Премирование руководителей осуществляется в соответствии с положением о стимулирующих выплатах руководителям организаций.

Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы организации.

Критерии и целевые показатели оценки деятельности муниципальных образований организаций Курганской области и работы их руководителей приведены в приложении 3 к Положению.

Порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре с руководителем.

33. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются руководителю в соответствии с трудовым договором.

Заместителям руководителя, заведующим филиалов, структурных подразделений при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом V Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

34. Заместителям руководителя, заведующим филиалов, структурных подразделений производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VI Положения.

Раздел V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

35. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам при наличии оснований для их выплаты и закрепляются в Положении об оплате труда работников общеобразовательной организации. (Приложение 4)

36. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам организаций устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

37. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя.

38. Работникам организаций при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

39. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

40. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда,

устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливается по результатам аттестации рабочего места в размере до 12% оклада (должностного оклада). Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень должностей работников и размер выплаты работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, устанавливаются коллективным договором на основании специальной оценки условий труда.

Специальная оценка условий труда производится комиссией, создаваемой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

41. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет от 20 до 35 процентов от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

42. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад),

- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени,

- в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

43. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

44. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

45. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Курганской области устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

46. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

47. К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью общеобразовательных

организаций по реализации образовательных программ и закрепленные в Положении об оплате труда работников общеобразовательной организации.

К такой дополнительной работе относятся:

- 1) работа по классному руководству:
 - доплата за классное руководство из областного бюджета за одного обучающегося
 - а) 120 рублей - по очной форме обучения,
 - б) 82 рубля - по очно-заочной форме обучения,
 - в) 72 рубля - по обучению на дому;
- вознаграждение за классное руководство из федерального бюджета в размере 5 000 рублей выплачивается за каждый класс (класс-комплект) независимо от количества обучающихся в классе (классе-комплекте), но не более 2-х денежных вознаграждений на одного классного руководителя. Денежное вознаграждение сохраняется на период временного введения образовательного процесса с применением форм дистанционного обучения, а также на период каникул.
- 2) проверка письменных работ с оплатой до 10% от размера тарифной ставки с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности;
- 3) заведование, кабинетами, учебными мастерскими лабораториями, учебно-опытными участками, руководство методическими объединениями и другая дополнительная работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников с оплатой до 20% от размера тарифной ставки (оклада) с учетом повышающего коэффициента за работу в сельской местности

Раздел VI. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

48. Организация в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок установления стимулирующих выплат и закрепляет в Положении об оплате труда работников общеобразовательной организации. (Приложение 5)

49. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам организации производится с учетом:

показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами организации;

целевых показателей эффективности деятельности организации, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;

мнения представительного органа работников организации или на основании коллективного договора.

50. Организация предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях, за работу с детьми из неблагополучных семей, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми, оказавшимися в трудной жизненной ситуации, детьми инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, за создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея), за участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, за выполнение особо важных и ответственных работ, за организацию послеурочной деятельности детей, находящихся на подвозе, за выполнение обязанностей наставника.);

Раздел VII. Другие вопросы оплаты труда

54. Выплата материальной помощи работникам организации производится по основаниям и в порядке, установленных локальным нормативным актом организации.
55. Материальная помощь работникам выплачивается в пределах утвержденного на соответствующий год фонда оплаты труда.
56. Работникам при наличии финансовых средств могут выплачиваться иные выплаты социального характера.

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций Половинского района

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		Без предъявления требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствующие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	Без предъявления требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствующие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
		1 квалификационный уровень							
Инструктор по физической культуре, инструктор по труду, музыкальный руководитель, старший вожатый	7426	7797	8421	8910	10025	8539	8910	9655	10770
2 квалификационный уровень									
Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор, тренер-преподаватель	7576	7954	8590	9091	10227	8712	9091	9849	10984

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		Без предъявления требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствующие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	Без предъявления требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствующие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
		3 квалификационный уровень							
Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог	7728	8113	8762	9463	10434	8889	9272	10046	11206
4 квалификационный уровень									
Педагог-библиотекарь, учитель-логопед, логопед, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, старший воспитатель	8087	8492	8896	9703	10917	9308	10053	10857	11726

Показатели и порядок отнесения муниципальных общеобразовательных организаций Половинского района по оплате труда руководителей

Раздел I. Показатели деятельности муниципальных общеобразовательных организаций Половинского района

1. К показателям деятельности муниципальных общеобразовательных организаций Половинского района (далее – Показатели) относятся Показатели, характеризующие масштаб руководства деятельностью муниципальных общеобразовательных организаций Половинского района (далее – организация): численность работников организации, количество обучающихся, сменность работы организации и другие Показатели, значительно осложняющие работу по руководству организацией.

2. Объем деятельности каждой организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим Показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся в организациях	Из расчета за каждого обучающегося	0,3
2.	Превышение плановой (проектной) наполняемости по классам (группам) или по количеству обучающихся в организациях	За каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15
3.	Количество работников в организации	За каждого работника Дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
4.	Наличие филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната при организации с количеством обучающихся (воспитанников), групп полного пребывания, групп кратковременного пребывания при школах (дошкольников)	За каждое указанное структурное подразделение: до 100 чел.; от 100 до 200 чел.; свыше 300 чел.	до 20 до 30 до 50
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	До 10
6.	Наличие оборудованной и используемой в образовательном	За каждый вид	До 15

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
	процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)		
7.	Наличие собственного оборудованного пункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	За каждый вид	До 15
8.	Наличие автотранспортных средств, школьных автобусов, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе общеобразовательной организации	За каждую единицу	До 3, но не более 20
9.	Наличие учебно-опытных участков (площадь не менее 0,5 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	До 50
10.	Наличие в организациях обучающихся, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	За каждого обучающегося	0,5
11.	Наличие в организациях (классах, группах общего назначения) обучающихся со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) классов, групп)	За каждого обучающегося	1
12.	Наличие в организациях специальных (коррекционных) классов (групп)	За каждый класс (группу)	1
13.	Наличие в организациях обучающихся детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	За каждого обучающегося	0,5
14.	Организация подвоза обучающихся	За каждого обучающегося	0,5, но не более 20
15.	Наличие групп продленного дня	За каждую группу	До 20

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных Показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Группа по оплате труда руководителей (сумма баллов)			
I группа	II группа	III группа	IV группа
Свыше 500	До 500	До 350	До 200

Раздел II. Порядок отнесения организаций к группам по оплате труда

4. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель), на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работ организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) Показателей, но не более чем на 2 года.

5. При наличии других Показателей, не предусмотренных в разделе I настоящего приложения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, суммарное количество баллов может быть увеличено Учредителем за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

6. Конкретное количество баллов, предусмотренных по Показателям с предлогом «до», устанавливается Учредителем.

7. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся организации определяется по списочному составу на начало учебного года.

8. За руководителями организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная на начало ремонта, но не более чем на один год.

9. Учредитель:

1) может отнести организации, добившиеся высоких и стабильных результатов, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим Показателям;

2) может устанавливать (без изменения группы по оплате труда, определяемой по Показателям) в порядке исключения руководителям, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования, оклад (должностной оклад), предусмотренный для руководителей учреждений, имеющих высшую квалификационную категорию, в следующей группе по оплате труда.

**Показатели эффективности деятельности руководителей муниципальных
общеобразовательных организаций Половинского района**

№ п/п	Показатели эффективности деятельности общеобразовательного учреждения (далее - ОУ)	Критерии оценки эффективности деятельности общеобразовательного учреждения (далее - ОУ)	Баллы	Источник информации	Периодичность отчетности	Оценка эксперта (балл)
I.	Соответствие деятельности требованиям ОУ законодательства	1. Отсутствие предписаний контрольных и надзорных органов -наличие предписаний	1 балл 0 баллов	Предписания, сайт общеобразовательной организации, журнал контрольных проверок	Учебная четверть	
		2. Отсутствие жалоб граждан подтвержденных -наличие предписаний	1 балл 0 баллов	Годовой отчет о деятельности ОУ для отдела областной статистики, журнал регистрации обращения граждан	Учебный год	
		3. Участие органов государственного управления в решении актуальных задач функционирования и развития учреждения - отсутствие участия	1 балл 0 баллов	Сайт общеобразовательной организации	Учебный год	

II.	Выполнение муниципального задания на оказание образовательных услуг (выполнение работ)	4. Доля обучающихся, получивших аттестат об основном общем, среднем общем образовании (показатель равен или выше среднерайонного) - ниже среднерайонного	1 балл 0 баллов	Отчет на конец учебного года, по форме ОО-1 «Сведения об организации, осуществляющей подготовку по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования»	Учебный год	
		5. Отсутствие систематически пропускающих занятия обучающихся	1 балл 0 баллов	Отчет на конец учебного года	Учебный год	
		6. Удовлетворенность населения качеством общего образования	1 балл 0 баллов	Годовой отчет общеобразовательной организации, результаты мониторингов	Учебный год	
III.	Обеспечение высокого качества обучения	7. Результаты государственной итоговой аттестации: отсутствие выпускников 9 классов, получивших неудовлетворительные результаты на государственной итоговой аттестации	2 балла	Отчет на конец учебного года	Учебный год	
		8. Результаты государственной итоговой аттестации: отсутствие выпускников 11 классов, получивших результаты ниже установленного минимального количества баллов ЕГЭ по русскому языку	1 балл	Отчет на конец учебного года	Учебный год	
		9. Результаты государственной итоговой аттестации: отсутствие выпускников 11 классов, получивших неудовлетворительные оценки по математике (базовый уровень)	1 балл	Отчет на конец учебного года	Учебный год	
		10. Наличие призовых мест обучающихся в предметных олимпиадах				

		- муниципального уровня	1 балл	Приказ муниципального органа управления образованием Администрации Половинского района о результатах предметных олимпиад	Учебный год	
		- областного уровня	2 балла	Приказ Департамента образования и науки Курганской области о результатах предметных олимпиад	Учебный год	
		- всероссийского уровня	3 балла	Приказ Министерства образования и науки РФ о результатах предметных олимпиад	Учебный год	
IV.		11. Участие обучающихся в конкурсах, смотрах, фестивалях, спортивных соревнованиях		Приказы о результатах конкурсов, фестивалей, спортивных соревнований	Учебная четверть	
		- 9 и более мероприятий	4 балла			
		- 6-8 мероприятий	3 балла			
		- 3-5 мероприятий	2 балла			
		- 1-2 мероприятий	1 балл			
V.	Доступность качественного образования	12. Снижение количества обучающихся, состоящих на учете в ОДН (в сравнении с предыдущим периодом) - отсутствие снижения	1 балл 0 баллов	Информация о количестве обучающихся, состоящих на учете в отделе по делам несовершеннолетних	Учебная четверть	
VI.	Создание условий по охране здоровья учащихся.	13. Снижение коэффициента травматизма по отношению к предыдущему периоду - отсутствие снижения	1 балл 0 баллов	Акт о несчастном случае на производстве Н-1	Учебная четверть	

VII.	Организация работы по выполнению предписаний надзорных органов	14. Организация работы по выполнению предписаний надзорных органов - план работы не составлен	1 балл 0 баллов	План работы по выполнению предписаний надзорных органов	Учебная четверть	
VIII.	Информационная обеспеченность образовательного процесса	15. Соответствие сайта ОУ требованиям законодательства - неполное соответствие	1 балл 0 баллов	Отчет о самообследовании сайта, сайт общеобразовательной организации	Учебный год	
IX.	Дополнительные показатели:	16. Представление опыта ОУ на публичных мероприятиях в сфере образования, средствах массовой информации на: - муниципальном уровне - региональном уровне - федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла		Учебная четверть	
		17. Динамика потребления энергоносителей (в сравнении с предыдущим периодом): - экономика электроэнергетики - перерасход электроэнергии	1 балл 0 баллов		Учебная четверть	
		18. Исполнительская дисциплина руководителя: своевременное представление отчетов, информации, выполненных качественно, в соответствии с основаниями, указанными в запросах отдела образования	до 10 баллов		Учебная четверть	
				ИТОГО:		

1. Компенсационные выплаты)

1. Доплаты устанавливаются на весь учебный год в % от тарифных ставок и соответствующей часовой нагрузки:	
• За проверку тетрадей:	6%
а/ 1-4 классы	6%
б/ русский язык, математика 5-11 кл., история, обществознание (9-11 кл)	2,7%
в/ физика, химия, история, обществознание 5-8 кл., иностранные языки, биология, география, основы графики, рисование, ИВТ	
2. Классное руководство из расчета:	
• 120 рублей за одного ребенка по очной форме обучения;	
• 72 рубля - за обучение на дому.	35%
• За работу в ночное время	12%
• За сложность работы у горячей плиты, с моющими и химическими растворами	

3. Доплаты за дополнительную работу устанавливаются на весь учебный год в процентах от тарифной ставки с учетом сельского коэффициента из фонда оплаты труда с ежемесячной выплатой.

• За составление расписание уроков на 1 смене	17%
• За составление расписание уроков на 2 смене	17%
• За выполнение обязанностей наставника	6%
• За организацию горячего питания 1 смена	17%
• За организация горячего питания 2 смена	17%
• За заведование школьным музеем	17%
• За оформительские работы	17%
• За охрану прав ребенка	17%

• За организацию профориентационной работы	17%
• За ведение школьного сайта	17%
• За профильное обучение	6%
• За заведование кабинетами	2,7%
• За заведование кабинетом информатики	6%
• За заведование учебно-опытным участком 1 смена	17%
• За заведование учебно-опытным участком 2 смена	17%
• За заведование учебной мастерской, обслуживающего труда	6%
• За заведование спортзалом	12,75%
• За заведование спортсооружениями	12,75%
• За руководство методическим объединением	8%
• За руководство «Точкой Роста»	17%
• За заведование кабинетом «Точка Роста»	6%
• За дополнительную работу с химическими реактивами	12%
• За руководство «Цифровой образовательной средой (ЦОС)»	17%
• За заведование кабинетом «ЦОС»	6%
• Администратор по «Навигатору»	12,75%

Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального общеобразовательного учреждения
«Половинская средняя общеобразовательная школа»

3.1. Педагогические работники 2024-2025 учебный год.

Критерии	Показатель	Расчет показателя	Шкала оценки (баллы)
К1 - Качество работы	и	Доля успевающих учащихся (в%) от общего числа обучаемых учителем школьников.	100% - 1 балл 1 класс – 0,8 балла
	K1A	«Качество знаний» (% учащихся, имеющих оценки «4» «5») математика, ИВТ, русский язык, литература, история, биология, химия, география, физика, ин.язык, начальные классы	100- 70% - 1 балл
	K1B		69 – 56% - 0,8 балла
			55 – 50% - 0,6 балла
			1 класс – 0,8 балла
Показатели K1A, K1B, K1B – подводятся за 1 полугодие и за год,	K1B	«Качество знаний « (% учащихся, имеющих оценки «4» и «5») Музыка, ИЗО, технология, физкультура, ОБЖ	100-80% - 1 балла 79 – 56% - 0,4 балла
	K1Г	Работа с семьями, находящимися в СОП и детьми, состоящими на различных видах учета.	1 балл – при использовании всех мер и возможностей по реабилитации таких семей (наличие индивидуального плана)
	K1Д	Отсутствие детского травматизма в процессе учебно-воспитательной деятельности:	1балл - Технология, физ-ра 0,5балла - Химия, физика, нач.классы
	K2A	Достижения (1 и призовые места) учащихся в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях разного уровня	школы 0,4 балла района – 0,8 балла области – 1балл Федерации -2 балла Дистанционные – 0,2балла
K2 – Интенсивность и высокие результаты труда.	K2Б	Распространение опыта на уровне	<u>Школы:</u> Выступление на школьном уровне – 0,5балл Проведение мастер классов, открытых уроков,

К3 – Инновационная деятельность.			или открытых мероприятий- 1 балл <u>Района:</u> Выступление - 1балл Проведение мастер-классов, открытых уроков, иных открытых мероприятий-2балла <u>Области-5 балл</u> Интернет-публикации- 0,2 балла
	K2B	Участие в профессиональных конкурсах. 1. Участие педагога в других конкурсах: муниципальный – 1балл 2. региональный – 2 балла Российский – 3 балла	<u>Муниципальных</u> Победитель-5баллов Призер-3балла Участник- 2балла <u>В региональных</u> Победитель-10 баллов Призер-8 баллов Участник- 5 баллов <u>Во всероссийских</u> Победитель-15баллов Призер- 13балла Участник- 10 баллов
	K2Г	Доля обучающихся по итогам ЕГЭ, набравших высокий балл	100-85 баллов- 2балл за каждого ученика; 84-60- 1 балла за каждого ученика 59-50 баллов-0,5 балла за каждого ученика;
	K2Д	Доля обучающихся по итогам ОГЭ, базовой математики (11 класс), набравших высокий балл	«5»- 1 балл (за каждого ученика) «4» – 0,5 баллов (за каждого ученика)
	K2E	Качественная подготовка материалов для размещения на школьном сайте	1 балл (за каждый материал)
	K3A	Результаты инновационной деятельности в виде реализуемого проекта или программы	0,5 балла – реализация проекта или программы 0,3 балла –использование элементов новых технологий и систем обучения;
	K3Б	Индивидуальные проекты 5-7 кл.	0,5 балла
	K3B	Разработка и реализация проекта в рамках внеурочной, воспитательной деятельности	2 балла – с классным коллективом 1 балл - с группой учащихся 0,5 балла - индивидуально

13. Дополнение	К доп.1.	Работа с родителями, организация совместных мероприятий, социальных проектов обучающихся и родителей.	1 балл
	К доп.2	Качественная презентация работы школы в средствах массовой информации (публикация материалов в районной газете «Вестник района» и др. СМИ.)	1 балл
	К доп.3	Наличие благодарственных писем со стороны родителей и детей, социальных партнеров и других организаций Награждение (благодарность, звание, почетный знак, медаль, грамота – в период получения)	1 балл Федеральный уровень – 2 балла Региональный – 1 балл Муниципальный – 0,6 балла Школьный 0,4 балла За подготовку учащихся в конкурсах и работу в сообществах – 0,2 балла
	К доп.4	Дополнительная нагрузка (дежурство- патрулирование и т.п)	0,5 балла
	К доп.5	Дежурство по школе (с классом)	Тьютор – 2 балла, Очно-заочная школа – 2 балла
	К доп.6	Качественное ведение работы по наставничеству со студентами, практикантами(МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ)	Без замечаний-1балл 0,5 балл
	К доп.7	Участие в проверке олимпиадных работ, организация проведения олимпиад	0,5 балла
	К доп.8	Работа на две смены	1 балл
	К доп.9	Организация и проведение внеклассных мероприятий в выходные дни.	2 балла
	К доп.10	Доля учащихся охваченных горячим питанием (в %), пропаганда правильного питания (5-11кл.)	100% - 1 балл 99-80% - 0,8 балла 79-60% - 0,5 балла
	К-доп.11	Доплата за стаж	От 3 до 5 лет – 1 балл От 5 до 15 лет – 2 балла От 15 до 25 лет – 3 балла От 25 и более – 4 балла

Наличие дисциплинарного взыскания аннулирует начисленные баллы за месяц (кроме баллов за стаж)